Утверждено приказом
Генерального директора
НУ «Независимое агентство
аккредитации и рейтинга»
155-22-ОД от 30.12.2022 года

Должностная инструкция руководителя проекта по формированию внешних экспертных комиссий

1. Общие положения

1. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга» назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора Агентства в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий непосредственно подчиняется Генеральному директору Агентства.

3. На должность руководителя проекта назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в сфере образования не менее 5-ти лет и ученую степень.

4. В своей деятельности руководитель по формированию внешних экспертных комиссий руководствуется:

1) Законодательными и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими сферу образовательной и научной деятельности;

2) Уставом Агентства, приказами и распоряжениями руководства, регламентирующими его деятельность и настоящую должностную инструкцию.

3) Государственными общеобязательными стандартами образования РК;

4) Стандартами и Руководствами по различным видам аккредитации и другими методическими материалами Агентства;

5) Положением о внешней экспертной комиссии Агентства;

6) Правилами служебной этики работников Агентства;

7) Руководством по организации и проведению внешней оценки в процессе аккредитации организаций образования;

8) Руководством по проведению самооценки организаций образования;

9) Методическими основами ранжирования образовательных программ и организаций образования;

10) Рамками профессиональных компетенций обеспечения качества ENQA (ENQA Quality Assurance Professional Competencies Framework);

5. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий должен в совершенстве владеть компьютерными программами Word, Excel,

Power Point и Интернет.

6. В связи с производственной необходимостью руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий может выезжать в служебные командировки.

2. Профессиональные компетенции и навыки

7. Руководитель по формированию внешних экспертных комиссий должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1) Понимать национальную систему высшего образования, также проблемы, стоящие перед сектором;

2) Знать концепцию Европейского пространства высшего образования, понимать роль международных стандартов и руководств, а также роль международных сетей в обеспечении качества образования;

3) Уметь обрабатывать и интерпретировать сложные данные и информацию из самых разных источников, извлекая важную информацию, формулировать рекомендации, ориентированные на результат и принимать решения на основе анализа;

4) Действовать как «эксперт» в одной или нескольких областях обеспечения качества, уметь уверенно работать на международном уровне обеспечения качества, вносить свой вклад в деятельность Агентства в качестве руководителя проекта или члена команды;

5) Уметь тактично общаться, используя соответствующие модели поведения и рассуждения в случае конфликта для формирования международного пула экспертов;

6) Уметь работать в полиязычной командной среде.

3. Должностные обязанности

8. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий обязан:

1) планировать и осуществлять мероприятия по институциональной и специализированной аккредитации организаций высшего и послевузовского образования;

2) проводить работу с вузами по аккредитации;

3) осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением задач, возложенных на него;

4) обеспечивать своевременное выполнение контрольных документов, поручений руководства Агентства;

5) разрабатывать График работы проекта: визит в организации образования внешними экспертными комиссиями;

6) составлять графики проведения семинаров, рецензирования отчетов;

7) участвовать в разработке внутренней нормативно-правовой базы касательно аккредитации организаций высшего и послевузовского образования

и образовательных программ;

8) участвовать в разработке стандартов институциональной и специализированной аккредитации (по направлениям подготовки);

9) разрабатывать методические и справочные материалы в области обеспечения качества национального образования;

10) организовывать обучающие семинары в организациях образования по самооценке и внутренней оценке качества;

11) организовывать и проводить обучающие семинары для экспертов по проведению процедуры внешней оценки в рамках институциональной и специализированной аккредитации организаций высшего и послевузовского образования;

12) координировать формирование составов внешних экспертных комиссий;

13) рецензировать отчеты по самооценке организаций высшего и послевузовского образования;

14) запрашивать у наблюдателей Агентства необходимую информацию по вузам, которые они координируют;

15) формировать базы данных внешних экспертов, вносить все изменения, связанные с деятельностью экспертов;

16) оказывать содействие наблюдателям в формировании внешних экспертных комиссий;

17) участвовать в подготовке перспективных и текущих планов деятельности Агентства;

18) участвовать в работе Внешней экспертной комиссии в рамках институциональной и специализированной аккредитации в качестве наблюдателя (организация и координация посещения Внешней экспертной комиссии в организацию образования, подготовка полного пакета документов по проведению визита Внешней экспертной комиссии);

19) передавать необходимые материалы в базу данных аккредитованных организаций образования;

20) подготавливать информацию об аккредитации организаций высшего и послевузовского образования/образовательных программ;

21) проверять и представлять на утверждение руководству Агентства формы для получения статистических данных от организаций образования;

22) осуществлять анализ состояния и тенденций развития системы высшего и послевузовского образования Республики Казахстан по итогам аккредитации организаций образования и образовательных программ;

23) подготавливать и регулярно публиковать материалы по работе Внешней экспертной комиссии на веб-сайте Агентства;

24) исполнять иные поручения руководства Агентства.

4. Права

9. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий имеет право:

1) получать от руководства Агентства всю необходимую для выполнения

служебных обязанностей информацию (распоряжения, приказы) методические, нормативные и другие руководящие материалы;

2) принимать участие в совещаниях Агентства;

3) знакомиться с проектами решений Генерального директора, касающимися деятельности Агентства;

4) по поручению Генерального директора запрашивать информацию в организациях образования, у работодателей, общественных объединений и т.п.;

5) представлять на рассмотрение руководства Агентства аналитические справки и служебные записки по проблемам, относящимся к его компетенции;

6) принимать участие в семинарах, конференциях, в том числе международных, по вопросам обеспечения качества образования;

7) по согласованию с руководством Агентства принимать участие в качестве эксперта в работе экспертных комиссий зарубежных аккредитационных агентств;

8) участвовать в рабочих группах по вопросам гарантии качества образования;

9) повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

10. Руководитель проекта по формированию внешних экспертных комиссий несет ответственность за:

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) несвоевременность предоставления документов на рассмотрение руководству, обеспечение их сохранности;

3) причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4) нерациональное и небрежное использование материально-технических ресурсов, закрепленных за ним;

5) несоблюдение служебной этики и трудовой дисциплины;

6) разглашение конфиденциальной служебной информации.